

2

La entrevista:
Algo más que preguntas y respuestas

Una entrevista puede fracasar por muchas razones, pero es casi seguro que fracase si el reportero no se prepara. Al conceder una entrevista, el sujeto asume que el reportero llegará tan bien informado sobre el tema como sea posible. Un reportero que no esté preparado corre el riesgo de ser engañado y seguramente obtendrá información mínima. Por el contrario, la mayoría de los entrevistados responden de manera positiva a las preguntas bien informadas.

De acuerdo con esto, los reporteros deben leer primero cualquier cosa disponible que haya sido escrita acerca del entrevistado (o del tema que se investiga). Para un perfil de la personalidad deben entrevistar a otros que conozcan a la persona. Por supuesto, hay veces en la que un individuo no ha sido sujeto de noticias con anterioridad; aun así se pueden hacer previas averiguaciones productivas con miembros de la familia, vecinos, compañeros de trabajo, profesores, etc.

Entonces el reportero debe escribir una lista de preguntas, aprenderse las principales de memoria y tener la lista a mano en caso de que la memoria falle; sin embargo esta lista no siempre debe controlar la entrevista. Una pregunta y respuesta al inicio puede sugerir que el reportero tome un plan de acción bastante diferente: puede haber una historia mejor de la que había previsto.

Una entrevista cara a cara es mucho mejor que una por teléfono. Una de las ventajas es que la entrevista cara a cara le permite al reportero observar el medio donde la persona se desenvuelve, dando por sentado que la entrevista sea en el trabajo o en la casa del individuo. Es aquí donde la observación personal se combina con la entrevista. Un reportero puede esforzarse y salir de un momento de tensión en una entrevista cara a cara, mientras que por el teléfono el sujeto puede colgar: fin de la entrevista.

El reportero se debe vestir apropiadamente, agradable pero práctico. Es importante que mantenga el control, que formule otra vez las preguntas si la persona se desvía hacia áreas irrelevantes. Mantenerse en control







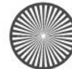










no es siempre fácil para los reporteros jóvenes que entrevistan a personas que han ganado autoridad, fama o notoriedad. En estos caso, una vez más, la preparación ayuda.

Obtener respuesta

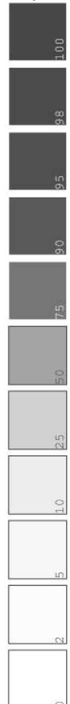
Los individuos hábiles al ser entrevistados pueden dar la impresión de que dan respuestas cuando en realidad no dicen nada relevante. Las figuras políticas son a menudo adeptas a eso. El reportero debe preguntarse a sí mismo si realmente se les está dando respuestas a las preguntas o si estas se reducen a nada. Si este es el caso, el reportero debe formular otra vez la pregunta o incluso decir que el sujeto no se ha referido a la pregunta en cuestión.

Los que no tienen experiencia en ser entrevistados se pueden alarmar por la libreta de notas o por la grabadora del reportero. Se les puede tranquilizar diciéndoles que es sólo para estar seguro de obtener la información correcta. El reportero también debe tomar notas selectivas, por si la grabadora que utiliza falla. Si tanto la libreta como la grabadora asustan al sujeto, el reportero se debe sentar inmediatamente después de concluir la entrevista (justo del otro lado de la puerta de la oficina, por ejemplo) y reconstruirla, tomando notas rápidas o hablándole a la grabadora.




La memoria dura poco y lo que está fresco en la mente, con frecuencia ya se ha hecho borroso para cuando se llega a la sala de edición. Una grabadora, además, es una buena protección contra una demanda de citación falsa y también contra una citación falsa accidental.

Generalmente las entrevistas son de uno a uno: reportero y sujeto. Pero hay veces en las que es prudente que sean dos reporteros los que la conduzcan: uno haciendo las preguntas y el otro tomando notas. Esto sucede al cubrir un proyecto de reportaje de investigación donde la evidencia de fechoría se coloca delante del malhechor para que comente al respecto.



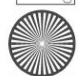
Un buen comienzo

Casi siempre, las entrevistas extensas se hacen con un acuerdo previo. Aunque desde un punto de vista profesional el reportero debe cuidar sus modales, sería bueno comenzar la entrevista con un humor ligero; también debe asegurarse de pronunciar correctamente el nombre del sujeto. Un error de este tipo dañaría severamente la entrevista.

Consejos adicionales para entrevistar:

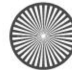
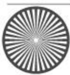
1. Después de comenzar con un humor ligero, haga primero las preguntas más fáciles o menos polémicas, dejando las más difíciles para el final. Algunas veces puede que usted tenga que alargar la fase de apertura y dejar que la persona hable un rato acerca de lo que desee. Entonces pasará a las preguntas más fáciles una vez que el tono y el ánimo se hayan establecido.

2. En el comienzo haga una o dos preguntas cuyas respuestas usted co-







nozca. Estas ayudarán a comprobar la veracidad del sujeto. Desconfíe, sin embargo, de cualquier respuesta que no se pueda verificar. La razón es que la persona, especialmente si es una figura política, puede tener una agenda oculta.

3. Además de anotar las respuestas a sus preguntas, anote también los modales del sujeto, sus ropas, su alrededor; algún detalle específico que le ayude a crear la escena para los lectores de su historia.

4. Asegúrese de entender todas las respuestas. Cuando tenga dudas pida una explicación. Si aún continua con la duda, diga lo que usted comprendió de la respuesta y pregunte si está en lo cierto. Esto cobra especial importancia al entrevistar sujetos que emplean un registro altamente técnico.

5. Haga preguntas de finales abiertos, de las que no se puede responder sí o no. Las respuestas a este tipo de preguntas son generalmente más reveladoras.

6. Busque oportunidades para preguntar "¿por qué?", "¿cómo?" o "¿cómo se sintió en aquel momento?" o "¿tomaría la misma decisión de nuevo?", etc. Tales preguntas le ayudarán a conocer más acerca del individuo.

7. Una técnica relacionada con las preguntas "¿cómo?" y "¿por qué?" es preguntar: "¿Qué le sorprendió acerca de (una situación determinada)?". Algunas veces esto ayudará a obtener más observaciones.




8. Trate de que le cuenten anécdotas. Incite a las personas a que les narren historias personales. Una manera de lograrlo es preguntar: "¿Cuál es la experiencia más difícil que usted ha tenido con...?"



9. Siempre proceda como si usted asumiera una respuesta. No pregunte: "¿Quisiera comentar...? La respuesta puede ser no. Cuando sea factible pregunte algo como si ya usted supiera la respuesta o parte de ella.

10. Si el sujeto evade una pregunta, reformúlela y hágala una vez más, aunque no inmediatamente después.

11. Al esbozar su investigación pre-entrevista, pregunte cosas tales como: "Tal y tal dicen (cualquier cosa) de usted. ¿Cuál es su reacción ante eso?"

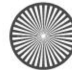
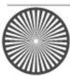
12. Utilice lo que se conoce como una pausa fecunda. Si el sujeto no responde completamente la pregunta al principio, espere a la expectativa en silencio. A menudo, al pasar algunos segundos, la persona deducirá que usted desea más detalles y añadirá información a la respuesta inconclusa. El truco es esperar en silencio y dejar que el entrevistado lo rompa.

13. A medida que se acerque al final pregunte lo más difícil, lo que usted crea que el sujeto estará renuente a responder. Para ese entonces puede que ya no lo esté. Si lo está, de todos modos ya usted habrá obtenido la mayoría de sus respuestas.

14. Continúe hablando incluso después de haber cerrado su libreta de notas o de haber apagado su grabadora. Ese es un momento especialmente bueno para respuestas francas.





15. Al finalizar agradezca a la persona(quien no tenía que haber brindado su tiempo) y deje el camino abierto para una última pregunta, tal vez por teléfono, en caso de que encuentre una laguna en su información. Cree las mejores circunstancias posibles: puede que necesite a esta persona nuevamente como fuente de noticias. Si es probable que la persona no vea su historia, envíe un recorte sobre la publicación.









